

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum. Wr.Wb.

Dengan mengucapkan Alhamdulillahirabbil'alamiin atas rasa syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan segala bentuk nikmat, sehingga buku pedoman ini akhirnya dapat diterbitkan.

Buku Pedoman Akademik Fakultas Kedokteran dan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Jakarta (FKK UMJ) tahun 2017-2018 ini memuat informasi tentang sejarah, visi, misi, dan tujuan FKK-UMJ, peraturan akademik dan kurikulum serta deskripsi mata kuliah yang harus diketahui oleh civitas akademika FKK-UMJ. Hal-hal tersebut di atas penting bagi keberhasilan proses belajar mengajar.

Buku pedoman ini disusun oleh Tim Khusus yang telah bekerja dengan penuh dedikasi untuk mewujudkannya. Untuk itu, kami mengucapkan terima kasih, semoga Allah SWT menjadikan hasil karya nyata ini sebagai amal shaleh. Kritik dan saran dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan buku pedoman ini ke depan.

Terima kasih kepada semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam proses penyusunan maupun penerbitan buku pedoman ini.

*Wabilahittaufiq walhidayah
Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*

Jakarta, 15 November 2017
Dekan FKK UMJ,

dr. Slamet Sudi Santoso, M.Pd.Ked
NID: 20.693

DAFTAR PIMPINAN, DOSEN DAN KARYAWAN

PIMPINAN FAKULTAS KEDOKTERAN DAN KESEHATAN

Dekan	: dr. Slamet Sudi Santoso, M.Pd. Ked
Wakil Dekan I	: dr. Muhammad Fachri, Sp.P,FAPSR
Wakil Dekan II	: Dr. Andriyani Asmuni, M.Ag
Wakil Dekan III	: dr. Amir Syafruddin, M.Med.Ed
Wakil Dekan IV	: dr. Atthariq, MPH

PIMPINAN PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT

Ketua Program Studi	: drh. S.R. Tri Handari, M.Kes
Sek. Program Studi	: Munaya Fauziah, SKM. M.Kes

PIMPINAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN DOKTER

Ketua Program Studi	: dr. Tri Ariguntar W, SpPK
Kabid Akademik	: dr. Nur Aini Djunet, M.Gizi
Kabid Kepegawaian	: dr. Lailan Safina Nasution, M.Si.Med
Kabid Gugus Kendali Mutu	: Dr. dr. Ferial Hadipoetro, SpRM(K), M.Kes
Kabid Kepaniteraan Klinik	: dr. Rahmini Shabariah, Sp.A
Kabid MEU	: dr. Tirta Prawita Sari, M.Sc.,SpGK

PIMPINAN PROGRAM STUDI PROFESI DOKTER

Ketua Program Studi	: dr. Risky Akaputra, Sp.P
Sek. Program Studi	: dr. Farsida, MPH

**PIMPINAN PROGRAM STUDI DIPLOMA III KEBIDANAN (DIII
KEBIDANAN)**

Ketua Program Studi : Fatimah, SST, M.KM

Sek. Program Studi : Hamidah, SST, M.KM

**PIMPINAN PROGRAM STUDI MAGISTER KESEHATAN
MASYARAKAT**

Ketua Program Studi : Dr. Agur Nurudin, M.Si

PENUNJANG AKADEMIK FAKULTAS

Ka. Tata Usaha : Ashari Priyadi, SE

Kasub. Tata Usaha dan Rumah Tangga : Fajar Ferdian, SKM, M.KM

Kasub. SDM : Raden Cahyono, SAN

Kasub. Keuangan : Suparno, SE

Ka. UPT Perpustakaan : Deni Eryanto, SIP

Ka. UPT TI dan Sistem Informasi : Andrie Novel, SE

STAF PENGAJAR

1. Prof. Dr. dr. Armen Muchtar, Sp.FK(K), DAF.,DCP
2. Prof. Dr. Sri Mulyani, SH.,M.Pd
3. Prof. Sudarti Kresno, SKM.MA
4. dr. Abdul Baktiansyah, MKK, Sp.OK
5. Dr. Andriyani Asmuni, M.Ag
6. Dra. Chairunnisa, M.Kes
7. Djamal Thaib, S.Ip.,M.Sc
8. Drs. HB. Anwar S, SKM.,MM
9. Luqman Effendi, S.Sos.,M.Kes
10. Munaya Fauziah, SKM.,M.Kes

11. Nurfadhillah, SKM.,M.KM
12. drh. S.R. Tri Handari, M.Kes
13. Noor Latifah, SKM, M.KM
14. Ernyasih, SKM, M.KM
15. Sugiatmi, SP.,M.KM
16. Dr. Suherman, M.Sc
17. Tria Astika EP, SKM.,M.KM
18. Triana Srisantyorini, SKM.,M.KM
19. Rusman Efendi, SKM, M.Si
20. Mustakim, SKM, M.KM
21. Ridhwan Fauzi, SKM, MPH
22. Theresya Febrianti, SKM, M.Epid
23. Nazarwin Saputra, Kep, M.Epid
24. Fini Fajrini, SKM, M.KM
25. Dr. Dihartawan, MKK
26. Dadang Herdiansyah, SKM, M.Epid
27. Moh. Ainul Ma'ruf, SKM, MPH
28. Istianah Surury, SKM, M.Epid
29. Dr. dr. H. Busjra M. Noor.,MS
30. Dr. dr. Ferial Hadipoetro, KFR.,M.Kes
31. dr. Nur Asikin, Sp.BK, PhD
32. dr. Kartono Ichwani, Sp.BK
33. dr. Syafri Guricci, M.Sc, DAN
34. Dr. dr. Tjahaja Haerani, MS, Sp.ParK
35. dr. Yusnam Syarief, PAK
36. dr. Amir Syafruddin, M.Med.Ed
37. dr. Elyusrar A. Jalal, Ph.D
38. Dr. dr. Fanny Septiani Farhan, M.Biomed

39. dr. Jekti Teguh Rochani, SpMK, MS
40. dr. H. Nizamuddin, MS
41. dr. Slamet Sudisantoso, M.Pd.Ked
42. dr. Tri Ariguntar W, Sp.PK
43. dr. Anwar Wardy Warongan, Sp.S
44. dr. Heldarjah Syahrudin, Sp.THT
45. dr. Heryanto, Sp.KK
46. dr. Lailan Safina Nasution, M.Si.Med
47. dr. Maria Eka Putri, M.KK
48. dr. Oktarina, M.Sc
49. dr. Pitut Aprilia Savitri, M.KK
50. dr. Prabowo Soemarto, Sp.PA
51. dr. Rayhana, M.Biomed
52. dr. Rina Nurbani, M.Biomed
53. dr. Rizqa Haerani Saenong, Sp.KK, M.Kes
54. dr. Sri Fulina, Sp.M
55. dr. Tirta Prawita Sari, M.Sc, Sp.GK
56. dr. Ade Sri Wahyuni, Sp.KFR
57. dr. Atthariq, MPH
58. dr. Dayu Swasti Kharisma
59. dr. Diah Kartika Sari, Sp.OG
60. dr. Faris Basmalah, Sp.JP, FIHA
61. dr. Farsida, M.PH
62. dr. H. Ahmad Muchlis MS, M.H
63. dr. Kukuh Basuki Rahmat, Sp.B
64. dr. Adib Khumaidi, Sp.OT
65. dr. Muhammad Fachri, Sp.P, FAPSR, FISR
66. dr. Nur Aini Djunet, M.Gizi

67. dr. Rahmini Shabariah, Sp.A
68. dr. Rizky Akaputra, Sp.P
69. dr. Mirsyam Ratri Wiratmoko, Sp.P, FCCP
70. dr. Resna Murti Wibowo, Sp.PD, M.Kes
71. dr. Mieke Marindawati, Sp.PA
72. dr. Mieta Dwi Utami, M.Sc
73. dr. Wiwit Ida Chahyani, Sp.S
74. dr. Putri Anugrah Rizki, Sp.THT
75. dr. Murni Sri Hastuti, Sp.S
76. dr. Robiah Khairani Hasibuan, Sp.S
77. dr. Rusdi Effendi, Sp.KJ, MM
78. DR. dr. Sitti Airiza Jenie, Sp.S(K)
79. dr. Sugiarto, Sp.PA
80. dr. Syahfreadi, Sp.B.KBD
81. dr. Zaira Naftassa, M.Biomed
82. dr. Resiana Karnina, Sp.An
83. dr. Eddy Multazam, Sp.FK
84. dr. Suratno Lulut Ratnoglik, M.Biomed, Ph.D
85. dr. M. Agung, Ph.D
86. dr. Gladys Dwiani Tinovella Tubarad, M.Pd.Ked
87. dr. Syafaruddin Fadli, Sp.M
88. Fatimah, S.ST, M.KM
89. Asry Novianty, S.ST, M.Keb
90. Elli Hidayati, S.ST, M.KM
91. Fakhriah, S.SiT, M.KM
92. Febi Sukma, S.ST, M.Keb
93. Hamidah, S.ST, M.KM
94. Hayatun Nufus, S.ST, M.KM

95. Heri Rosyati, S.ST, M.KM
96. Hirfa Turrahmi, S.Pd, S.ST, M.KM
97. Nuryaningsih, S.ST, M.Keb
98. Siti Nurhasiyah Jamil, S.ST, M.Keb
99. Aning Subiyatin, S.ST., M.Kes
100. Oktaviany Ismiaarika, S.Keb., Bd
101. Azhalia Tiaranissa, S.Keb., Bd
102. Galila Aisyah Latif Amini, S.Keb., Bd
103. dr. Mohammad Labib, MPH
104. dr. Nuraeni Erni Akbar, Sp.KK
105. dr. Rahma Hidana, M.Gizi
106. Mizna Sabila, SKM, M.KM
107. dr. Tri Wahyuni
108. dr. Rangga Mainanda
109. dr. Adib Mahara
110. dr. Dayu Swasti Kharisma
111. dr. Audia Nizma Nabila
112. dr. Ikrimah Nissa Utami
113. dr. Mohammad Dwi Putra
114. dr. Cyntya Harlyana
115. dr. Rahma Ayu Larasati
116. dr. Donna Novita Suparman
117. dr. Nur Gifarani Pratiwi
118. dr. Litta Septina Mahmelia Zaid
119. dr. Mia Shofianne Liberty

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR PIMPINAN, DOSEN DAN KARYAWAN	ii
DAFTAR ISI	viii
BAB I SEJARAH, VISI, MISI DAN TUJUAN	1
1.1 Periode Kepemimpinan FKK UMJ	2
1.2 Visi, Misi, Sasaran, dan Tujuan Pendidikan	3
1.3 Kelembagaan dan Fasilitas Pendukung	8
A. Tingkat Universitas	8
B. Tingkat Fakultas	9
BAB II PROGRAM PENDIDIKAN	10
2.1 Ketentuan Umum	10
BAB III KETENTUAN-KETENTUAN TENTANG ADMINISTRASI	
AKADEMIK	14
3.1 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru	14
A. Mahasiswa baru dari SLTA/SMA/yang sederajat	14
B. Mahasiswa pindahan	16
3.2 Registrasi Ulang/Her-registrasi Administrasi dan Akademik.	
.....	19
A. Pendaftaran Ulang	19
B. Prosedur	19
3.3 Cuti Akademik dan Aktif Kembali	20
A. Ketentuan cuti akademik	20
B. Prosedur cuti akademik	21
C. Ketentuan Lanjut Studi	21

3.4 Putus Kuliah/Berhenti Kuliah	22
A. Prosedur putus kuliah/berhenti kuliah	22
3.5 Pindah ke Perguruan Tinggi Lain	23
A. Prosedur pindah ke Perguruan Tinggi lain	23
3.6 Pindah ke Prodi Lain di Lingkungan UMJ	24
A. Prosedur pindah ke Prodi lain di lingkungan UMJ	24
3.7 Prosedur Pendaftaran Wisuda	24
3.8 Pendaftaran Angkat Sumpah Profesi	25
3.9 Layanan Administratif Akademik Lainnya	25
A. Pengambilan ijazah dan transkrip	25
B. Pengambilan bukti lafal janji/sumpah	25
C. Legalisir	25

BAB IV KETENTUAN-KETENTUAN TENTANG KURIKULUM DAN KEGIATAN AKADEMIK

4.1 Sistem Kredit Semester	27
4.2 Kurikulum	27
4.3 Beban Lama Studi	44
4.4 Penasehat Akademik (PA)	44
A. Tujuan Dosen PA	44
B. Tugas Dosen PA	45
C. Penggantian Dosen PA	46
4.5 Proses Belajar Mengajar	47
4.6 Evaluasi Kemajuan Studi	48
4.7 Evaluasi Hasil Belajar	52
4.8 Mekanisme Perbaikan Nilai	56
A. Semester Antara (SA)	56
B. Ketentuan Umum	56

4.9 Yudisium	56
4.10 Angkat Janji dan Angkat Sumpah	57
4.11 Gelar dan Sebutan	58
4.12 Wisuda	58
A. Ketentuan-ketentuan	58
4.13 Etika Akademik	59
4.14 Prosedur Pelaporan Pelanggaran Etik	60
4.15 Sanksi Akademik	60

BAB I

SEJARAH, VISI, MISI DAN TUJUAN

Secara khusus, sejarah Fakultas Kedokteran dan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Jakarta diawali dengan didirikannya Fakultas Kesehatan Masyarakat (FKM) pada tahun 1996 berdasarkan SK Rektor UMJ Nomor 120 Tahun 1996. Pada tahun 1998 dengan adanya kebijakan Pimpinan Pusat Muhammadiyah (PPM) tentang Peraturan Pendidikan Tinggi, AKPER RSII yang menyelenggarakan Program D III Keperawatan diserahkan pembinaannya kepada UMJ. Pada tahun 2001 FKM dikembangkan menjadi Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKES), dengan membuka program studi baru yaitu Program Studi Ilmu Keperawatan (PSIK). Bersamaan dengan itu, atas prakarsa Prof. Dr. Muhammadi (Rektor UMJ periode 1998-2002) dibentuk Tim Pendirian Program Studi Pendidikan Dokter. Tim ini terdiri dari para Dosen dan Karyawan Program Studi Kesehatan Masyarakat. Proses untuk pendirian berjalan selama lebih kurang 3 tahun dan pada bulan September Tahun 2003 Program Studi Pendidikan Dokter mendapatkan ijin penyelenggaraan dari Dirjen Dikti. Dengan dibuka Program Studi Pendidikan Dokter, nama FIKES berubah menjadi Fakultas Kedokteran dan Kesehatan (FKK). Pada akhir tahun 2007 berdasarkan kebijakan Badan Pengurus Harian (BPH) Rumah Sakit Islam Jakarta untuk pengembangan maka Program DIII Kebidanan diserahkan pembinaannya kepada Universitas Muhammadiyah Jakarta dibawah Fakultas Kedokteran dan Kesehatan. Berdasarkan SK Rektor Nomor 194 Tahun 2013, Program Studi Ilmu Keperawatan dan Program Studi DIII Keperawatan berkembang menjadi satu fakultas tersendiri. Dengan demikian, FKK UMJ memiliki tiga program studi yaitu Kesehatan Masyarakat, Pendidikan Dokter, dan DIII Kebidanan.

Aktivitas perkuliahan dilaksanakan di dua tempat yaitu kampus A dan Kampus B. Kampus A berlokasi di Jl. KH. Ahmad Dahlan Cirendeu, Ciputat, Jakarta Selatan. Sedangkan kampus B beralamatkan di Jl. Cempaka Putih Tengah VI No. 30 Jakarta Pusat. Kegiatan perkuliahan Program Studi Kesehatan Masyarakat terpusat di kampus A (Telepon/Fax: 74701362, 7492135), sedangkan aktifitas perkuliahan Program Studi Pendidikan Dokter dilaksanakan di dua tempat yaitu di Kampus A (Telepon/Fax: 7492135/7492168) dan Kampus B (Telepon dan Fax: 4240857). Untuk Program Studi Diploma III Kebidanan dilaksanakan di Kampus B (Telepon dan Fax: 4216417).

1.1 Periode kepemimpinan FKK UMJ :

Periode 1996 – 2000 (Fakultas Kesehatan Masyarakat)

Dekan : dr. Syafri Guricci, M.Sc
Pembantu Dekan I : dr. Toha Muhaimin, M.Sc
Pembantu Dekan II : Abdul Madjid Yasin, SE, MM
Pembantu Dekan III : Drs. Abdul Rifai'i Mas

Periode 2000 – 2004 (Fakultas Ilmu Kesehatan)

Dekan : dr. Syafri Guricci, M.Sc
Pembantu Dekan I : dr. Toha Muhaimin, M.Sc
Pembantu Dekan II : Abdul Madjid Yasin, SE, MM
Pembantu Dekan III : Luqman Effendi, S.Sos, M.Kes
Pembantu Dekan IV : Dra. Andriyani Asmuni, M.Ag

Periode 2004 – 2008 (Fakultas Kedokteran dan Kesehatan)

Dekan : dr. Syafri Guricci, M.Sc
Pembantu Dekan I : Dra. Chairunnisa, M.Kes
Pembantu Dekan II : dr. Toha Muhaimin, M.Sc

Periode 2008 – 2012 (Fakultas Kedokteran dan Kesehatan)

Dekan : dr. Syafri Guricci, M.Sc
Pembantu Dekan I : dr. Anwar Wardy W. Sp, S
Pembantu Dekan II : Dra. Chairunnisa, M.Kes
Pembantu Dekan III : Miciko Umeda, S. Kp,M.Biomed

Periode 2012 – 2016 (Fakultas Kedokteran dan Kesehatan)

Dekan : Dr. dr. Toha Muhaimin, M.Sc
Pembantu Dekan I : dr. Oktarina, M.Sc
dr. Amir Syafruddin, M.Med.Ed
Pembantu Dekan II : Dra. Andriyani Asmuni, M.Ag
Pembantu Dekan III : dr. Slamet Sudisantoso, M.Pd. Ked
dr. Adib Khumaidi, Sp.OT

Periode 2015/2016 – 2019 (Fakultas Kedokteran dan Kesehatan)

Dekan : dr. Slamet Sudisantoso, M.Pd. Ked
Pembantu Dekan I : dr. Muhammad Fachri, Sp.P, FAPSR
Pembantu Dekan II : Dra. Andriyani Asmuni, M.Ag
Pembantu Dekan III : dr. Amir Syafruddin, M.Med.Ed
Pembantu Dekan IV : dr. Atthariq, MPH

1.2 Visi, Misi, Sasaran, dan Tujuan Pendidikan

A. Visi

“Menjadi Fakultas yang kompetitif dan terkemuka berlandaskan nilai-nilai Islami Tahun 2020”

B. Misi

1. Mengembangkan kurikulum sesuai IPTEK berdasarkan nilai-nilai Islam dan nilai etik keprofesian.
2. Mengembangkan sumberdaya manusia baik kuantitas maupun kualitas sesuai bidang keahliannya.
3. Mengembangkan strategi pembelajaran sesuai dengan metode mutakhir.
4. Mengembangkan sarana dan prasarana untuk mendukung terciptanya suasana akademik yang kondusif.
5. Melakukan penelitian secara berkesinambungan untuk pengembangan IPTEK kesehatan.
6. Mengembangkan dan melaksanakan pengabdian masyarakat di bidang kesehatan.

C. Tujuan

1. Tersusunnya kurikulum sesuai IPTEK berdasarkan nilai-nilai Islam dan nilai etik keprofesian.
2. Terwujudnya strategi pembelajaran sesuai dengan metode mutakhir.
3. Tersedianya sumberdaya manusia baik kuantitas maupun kualitas sesuai bidang keahliannya.
4. Tersedianya sarana dan prasarana untuk mendukung terciptanya suasana akademik yang kondusif.
5. Terlaksananya penelitian secara berkesinambungan untuk pengembangan IPTEK kesehatan.
6. Terlaksananya pengembangan dan pelaksanaan pengabdian masyarakat di bidang kesehatan.

D. Sasaran

1. Peningkatan nilai akreditasi pada seluruh Program Studi (Prodi) di lingkungan FKK UMJ.

2. Seluruh Prodi melaksanakan kurikulum dan proses pembelajaran berdasarkan SNPT 2020.
3. Peningkatan rata-rata IPK lulusan FKK UMJ.
4. Seluruh Prodi melaksanakan strategi pembelajaran berdasarkan *Student Centered Learning* dan system pembelajaran lain yang menunjang pada tahun 2020.
5. Seluruh Staf pendidik FKK memiliki kualifikasi pendidikan S-2 pada tahun 2014, dan 50 % memiliki kualifikasi S-3 pada tahun 2020.
6. FKK memiliki sarana dan prasarana terpusat dan memiliki laboratorium Biomedik Dasar Terpadu untuk mendukung terciptanya suasana akademik yang kondusif pada tahun 2020.
7. FKK mengembangkan dan melaksanakan penelitian secara berkesinambungan untuk kemajuan IMTAQ DAN IPTEK Kedokteran dan Kesehatan pada tahun 2020.
8. Staf pendidik FKK mendapatkan Hibah penelitian 30% pada tahun 2020.
9. Terbentuknya Lembaga Riset Kedokteran dan Kesehatan yang berkualifikasi Nasional pada tahun 2020.
10. Melakukan kerjasama anta institusi baik dalam maupun luar negeri pada tahun 2020.
11. Terwujudnya daerah binaan sebagai wujud pengabdian pada masyarakat tahun 2020.

E. Visi Misi Program Studi

Program Studi Kedokteran

Visi

Menjadikan Program Studi Pendidikan Dokter yang kompetitif dan terkemuka berlandaskan nilai-nilai Islami pada tahun 2020

Misi

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan sesuai standar kompetensi dokter Indonesia dan standar karakter dan kompetensi dokter Muhammadiyah untuk menghasilkan dokter layanan primer.
2. Menyelenggarakan penelitian unggulan dibidang teknologi pendidikan kedokteran dan kesehatan untuk kemaslahatan umat dengan memperhatikan nilai-nilai Islami.
3. Menyelenggarakan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan dan sosial sesuai dengan nilai - nilai Islami.
4. Menyelenggarakan pembinaan civitas akademika untuk menjadi pribadi yang memiliki nilai-nilai Islami.
5. Menjalin dan membina dengan kerjasama nasional dan regional serta internasional dalam peningkatan mutu dan kerjasama dalam berbagai bidang.

Program Studi DIII Kebidanan

Visi

Menjadi Program Studi D-III Kebidanan yang kompetitif, terkemuka dalam menghasilkan tenaga pelayanan kebidanan yang profesional dan Islami tahun 2020.

Misi

1. Melaksanakan pembelajaran yang inovatif dalam berbagai bidang kebidanan dan unggul dalam K ebidanan Komunitas.
2. Melaksanakan penelitian berbagai bidang kebidanan di area komunitas melalui kemitraan dengan berbagai pihak di tingkat regional maupun nasional.
3. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama Interprofesional Education dalam bidang kebidanan.

4. Mengaktualisasikan prinsip - prinsip dan nilai - nilai Islami dalam menyelenggarakan program studi kebidanan.

Program Studi Kesehatan Masyarakat

Visi

Menjadi program studi Kesehatan Masyarakat yang kompetitif dan terkemuka dalam menghasilkan tenaga kesehatan masyarakat berlandaskan nilai-nilai Islami, tahun 2020

Misi

1. Melaksanakan pembelajaran yang inovatif dalam berbagai bidang Kesehatan Masyarakat dan unggul dalam Analisis Data Kesehatan.
2. Melaksanakan penelitian dalam berbagai bidang Kesehatan Masyarakat melalui kemitraan dengan berbagai pihak di tingkat regional maupun nasional
3. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama Interprofesional Education dalam bidang kesehatan masyarakat
4. Mengaktualisasikan prinsip-prinsip dan nilai-nilai Islami dalam menyelenggarakan program studi kesehatan masyarakat

Program Studi Magister Kesehatan Masyarakat

Visi

Menjadi Program Studi Magister Kesehatan Masyarakat yang modern, kompetitif dan terkemuka dengan unggulan manajemen pelayanan kesehatan berlandaskan nilai-nilai Islam tahun 2025

Misi

1. Melaksanakan proses pendidikan dengan keunggulan manajemen kesehatan masyarakat yang profesional, berkualitas dan berorientasi pada mutu dan berlandaskan pada nilai-nilai islam
2. Mengembangkan penelitian dosen dan mahasiswa yang mampu memberikan kontribusi dalam pengembangan keilmuan, menghasilkan model/produk/kebijakan berdasarkan nilai-nilai islam sebagai upaya memecahkan masalah kesehatan masyarakat
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil penelitian, teori dan model kesehatan masyarakat berdasarkan nilai-nilai islam.

1.3 Kelembagaan dan Fasilitas Pendukung

A. Tingkat Universitas

1. Masjid Kampus At-Taqwa.
2. Perpustakaan.
3. Klinik UMJ.
4. Pusat Komputer.
5. Fasilitas pengembangan Bakat dan minat dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) bidang seni dan olah raga.
6. Fasilitas yang menunjang kesejahteraan mahasiswa seperti koperasi, kafetaria kampus, melayani kepentingan para mahasiswa dan seluruh warga kampus.
7. Baitul Maal wal Tamwil (BMT) melayani simpan-pinjam bagi civitas akademika.
8. Lembaga Amal Zakat Infaq Shadaqah Muhammadiyah (LAZISMU)
9. Beasiswa.
10. Asrama mahasiswa, lokasi di lingkungan kampus
11. Guest House

B. Tingkat Fakultas

1. Jurnal “Kedokteran dan Kesehatan”.
2. Bimbingan dan Konseling akademis/privacy bagi mahasiswa.
3. Ruang Pertemuan.
4. Laboratorium Biomedik.
5. Beasiswa.
6. Perpustakaan.
7. Layanan internet nirkabel/Hotspot Area.
8. Kafetaria.
9. Fasilitas pengembangan Bakat dan minat dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) bidang seni dan olah raga.
10. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM).

BAB II

PROGRAM PENDIDIKAN

2.1. KETENTUAN UMUM

Dalam Pedoman Akademik ini mencakup beberapa pengertian sebagai berikut:

- 1. Pendidikan Tinggi** merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis dan doktor yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi;
- 2. Fakultas** adalah pelaksana akademik Universitas yang menyelenggarakan kegiatan akademik;
- 3. Pimpinan Fakultas** adalah Dekan dan Wakil Dekan serta Ketua Program Studi yang kepemimpinannya bersifat kolektif;
- 4. Dekan** adalah pemimpin fakultas;
- 5. Staf Pendidik (dosen)** adalah tenaga pendidik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas pokok dan fungsi melaksanakan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah, dan diangkat maupun diberhentikan oleh pimpinan universitas;
- 6. Mahasiswa** adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti proses pendidikan di Universitas;
- 7. Program Studi** adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olah raga;
- 8. Sistem Kredit** adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar dan beban

penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit;

9. **Tahun Akademik** adalah tahun ajaran baru yang dimulai selambatlambatnya pada bulan September
10. **Sistem Kredit Semester** adalah pendidikan dengan menentukan beban studi mahasiswa dalam jumlah satuan kredit dan menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil penyelenggaraan program pendidikan.
11. **Satuan kredit semester (SKS)** adalah satuan yang dinyatakan dalam kredit dan digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar, dan beban penyelenggara lembaga pendidikan.
12. **Semester** adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam satu jenjang. Satu semester berarti satu satuan waktu kegiatan yang setara dengan 16 sampai 22 minggu kerja penyelenggaraan program yang meliputi kegiatan kuliah, praktikum, kerja lapangan dan bentuk kegiatan lainnya yang disertai dengan penilaian keberhasilannya.
13. **Semester pendek** adalah proses perkuliahan yang dilaksanakan dalam waktu/jadwal yang singkat/dipadatkan di luar jadwal reguler yang dimaksudkan untuk memberi kesempatan **mengulang** kepada mahasiswa yang memenuhi syarat.
14. **Kurikulum** adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.
15. **Kurikulum Berbasis Kompetensi** adalah kurikulum yang dirancang untuk mencapai seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh

masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

- 16. Indeks Prestasi (IP)** adalah jumlah perkalian nilai kredit dengan nilai bobot masing masing mata ajaran dibagi dengan total sks mata ajaran yang diambil
- 17. Kartu Hasil Studi (KHS)** adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar mahasiswa selama satu semester
- 18. Beban Studi Program Pendidikan** adalah jumlah beban tugas yang dihitung dalam sks yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan tinggi tertentu;
- 19. Skripsi/Tesis** adalah tugas akhir yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk membuat karya ilmiah tertulis, dengan menerapkan sikap, cara berpikir dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah keilmuan melalui penelitian, serta mampu menyajikan dan mempertahankan hasilnya secara tertulis dan secara lisan dalam rangka menyelesaikan beban studi untuk memperoleh gelar sarjana;
- 20. Wisuda** adalah sidang terbuka Senat Universitas Muhammadiyah Jakarta untuk memberikan secara resmi gelar lulusan kepada mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan dan memenuhi syarat untuk diwisuda yang dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Jakarta.
- 21. Angkat Sumpah Profesi** adalah pengambilan sumpah lulusan profesi tertentu setelah menyelesaikan tahap pendidikan profesi dan dinyatakan lulus dalam yudisium serta uji kompetensi.
- 22. Penelitian** adalah kegiatan akademik yang menggunakan penalaran ilmiah dan memenuhi persyaratan metodologi disiplin ilmu yang bersangkutan;

23. Transkrip Akademik adalah daftar yang memuat nilai hasil belajar dan indeks prestasi semua mata kuliah yang ditempuh mahasiswa selama mengikuti pendidikan;

BAB III
KETENTUAN-KETENTUAN
TENTANG ADMINISTRASI AKADEMIK

3.1. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

A. Mahasiswa baru dari SLTA/SMA/yang sederajat

1. Syarat
 - a. Fotokopi Ijazah yang dilegalisir.
 - b. Pas foto.
 - c. Syarat lain terkait masing-masing Program Studi.
2. Prosedur penerimaan mahasiswa baru
 - a. Pendaftar membayar uang pendaftaran ke Bank yang ditunjuk.
 - b. Melapor ke bagian Pendaftaran Mahasiswa Baru (PMB) prodi/fakultas.
 - c. Pendaftar menerima ID dan Password untuk login dalam informasi penerimaan mahasiswa baru.
 - d. Pendaftar melakukan pengisian biodata dan pilihan prodi.
 - e. Pendaftar mencetak form biodata.
 - f. Pendaftar mengikuti proses seleksi.
 - g. Pengumuman hasil seleksi.
 - h. Bila pendaftar lulus, maka calon mahasiswa baru harus melakukan proses pendaftaran ulang.
3. Seleksi
 - a. Ujian teori.
 - b. Tes kesehatan.
 - c. Psikotest (hanya untuk PSPD dan DIII Kebidanan).

- d. TPA (nilai minimum 450); Nilai Institutional TOEFL (skor minimum 450) atau IELST (nilai minimum 5.5 dan/atau lulus ujian Bahasa Inggris yang diadakan oleh Universitas.
 - e. *Minnesota Multiphasic Personality Inventory* (MMPI) (hanya untuk PSPD).
 - f. Wawancara
4. Prosedur daftar ulang mahasiswa baru
- a. Setelah dinyatakan lulus seleksi, calon mahasiswa baru melakukan pembayaran pertama ke Bank dan melaporkan ke bagian PMB prodi/fakultas terkait dengan menyertakan bukti pembayaran dan persyaratan administrasi lainnya.
 - b. Calon mahasiswa terdaftar dalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD) UMJ.
 - c. Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
5. Ketentuan-ketentuan
- a. Mahasiswa baru yang mengundurkan diri karena diterima di perguruan tinggi negeri dan dibuktikan dengan bukti penerimaan SPMB ataupun jalur mandiri, maka sebagian uang pembayaran pertama yang telah dibayarkan dapat diambil kembali sesuai dengan ketentuan PMB masing-masing program studi.
 - b. Mahasiswa baru yang mengundurkan diri karena sebab lain, maka uang pembayaran pertama yang telah dibayarkan tidak dapat diambil kembali.
 - c. Calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus ujian masuk dan tidak mengikuti proses daftar ulang sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta sampai batas waktu yang ditentukan, maka yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri.

B. Mahasiswa pindahan

1. Prosedur pindah dari luar UMJ
 - a. Mahasiswa pindahan/transfer adalah mahasiswa yang pindah/transfer dari perguruan tinggi lain ke Universitas Muhammadiyah Jakarta. Dengan uraian sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa yang pernah kuliah minimal 1 semester penuh.
 - 2) Mahasiswa yang belum atau telah lulus program Diploma II untuk melanjutkan ke Diploma III.
 - 3) Mahasiswa yang belum/terlah lulus program Diploma III untuk melanjutkan ke S1.
 - 4) Mahasiswa yang belum lulus program S1 pindah ke prodi yang sama atau beralih ke program studi lain dengan strata yang sama.
 - b. Syarat mahasiswa dapat pindah/transfer dari perguruan tinggi lain:
 - 1) Tidak dalam keadaan terkena sanksi akademik.
 - 2) Berasal dari program studi yang berakreditasi minimal sama dengan program studi yang dituju.
 - c. Apabila syarat untuk pindah ke UMJ terpenuhi, maka pendaftar melakukan konsultasi dengan program studi yang dituju, dengan menyerahkan fotokopi transkrip nilai prodi asal yang dilegalisir.
 - d. Program studi yang dituju melakukan konversi sementara.
 - e. Apabila konversi sementara disepakati kedua belah pihak, maka pendaftar wajib melengkapi dan menyerahkan persyaratan administratif kepada bagian PMB prodi selambat-selambatnya 1(satu) bulan sebelum tahun akademik dimulai.

- f. Syarat administratif:
- 1) Surat permohonan yang bersangkutan ditujukan kepada Rektor.
 - 2) Surat rekomendasi pindah dari Rektor perguruan tinggi asal.
 - 3) Fotokopi ijazah SLTA yang telah dilegalisir.
 - 4) Fotokopi transkrip nilai dari perguruan tinggi asal yang dilegalisir.
 - 5) Bukti pembayaran biaya pendaftaran.
 - 6) Syarat lain sesuai pendaftaran mahasiswa reguler.
2. Prosedur pindah dari program studi lain di lingkungan UMJ
- a. Mahasiswa pindahan/transfer adalah mahasiswa yang pindah/transfer dari program studi lain. Dengan uraian sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa yang pernah kuliah minimal 1 semester penuh.
 - 2) Mahasiswa yang belum atau telah lulus program Diploma II untuk melanjutkan ke Diploma III.
 - 3) Mahasiswa yang belum/terlah lulus program Diploma III untuk melanjutkan ke S1.
 - 4) Mahasiswa yang belum lulus program S1 pindah ke prodi yang sama atau beralih ke program studi lain dengan strata yang sama.
 - b. Syarat mahasiswa dapat pindah/transfer dari perguruan tinggi lain:
 - 1) Tidak dalam keadaan terkena sanksi akademik.
 - 2) Berasal dari program studi yang berakreditasi minimal sama dengan program studi yang dituju.
 - c. Apabila syarat untuk pindah ke prodi yang dituju terpenuhi, maka pendaftar melakukan konsultasi dengan program studi

yang dituju, dengan menyerahkan fotokopi transkrip nilai prodi asal yang dilegalisir.

- d. Program studi yang dituju melakukan konversi sementara.
 - e. Apabila konversi sementara disepakati kedua belah pihak, maka pendaftar wajib melengkapi dan menyerahkan persyaratan administratif kepada bagian PMB prodi selambat-selambatnya 1(satu) bulan sebelum tahun akademik dimulai.
 - f. Syarat administratif:
 - 1) Surat permohonan yang bersangkutan ditujukan kepada Dekan FKK UMJ.
 - 2) Surat ijin pindah dari program studi asal.
 - 3) Fotokopi ijazah SLTA yang telah dilegallisir.
 - 4) Fotokopi transkrip nilai dari program studi asal yang dilegalisir.
 - 5) Bukti pembayaran biaya pendaftaran.
 - 6) Syarat lain sesuai pendaftaran mahasiswa reguler.
3. Prosedur daftar ulang mahasiswa pindahan
- a. Setelah calon mahasiswa dinyatakan diterima dan melakukan pembayaran pertama ke Bank dan melaporkan ke bagian PMB prodi/fakultas terkait dengan menyertakan bukti pembayaran dan persyaratan administrasi lainnya.
 - b. Calon mahasiswa terdaftar dalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD) UMJ.
 - c. Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).

3.2 Registrasi Ulang/Her-registrasi Administrasi dan Akademik

Registrasi ulang/Her-registrasi administrasi dan akademik merupakan kegiatan yang wajib dilakukan mahasiswa agar tetap terdaftar sebagai mahasiswa di suatu program studi pada semester berjalan.

A. Pendaftaran ulang dilaksanakan oleh mahasiswa yang melakukan konfirmasi atas keberadaannya sebagai mahasiswa Fakultas Kedokteran dan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Jakarta pada tiap semester yang akan berjalan dengan memenuhi persyaratan administratif dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

B. Prosedur:

1. Mahasiswa membayar biaya kuliah melalui bank yang ditunjuk
 - a. Biaya Pendidikan Awal Tahun untuk mahasiswa baru.
 - b. Uang pokok.
 - c. Uang kesehatan.
 - d. Uang kemahasiswaan.
2. Mahasiswa mengunggah bukti pembayaran melalui SIKAD dan menyerahkan bukti pembayaran asli kepada bagian keuangan fakultas. Sehingga data mahasiswa dapat dientri.
3. Mahasiswa dapat melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online melalui SIKAD.
4. Penyusunan mata kuliah yang diambil dilakukan oleh mahasiswa dengan mengisi KRS berdasarkan hasil konsultasi dengan Penasehat Akademik (PA) dengan ketentuan sebagai berikut :

IP Semester Lalu	Beban maksimal semester berikut
>3,00	22-24 sks
2,50-2,99	19-21 sks
2,00-2,49	16-18 sks
1,50-1,99	13-15 sks
<1,50	12 sks

5. Penasehat akademik menyetujui KRS yang diusulkan oleh mahasiswa.
6. Mahasiswa membayar biaya kuliah/SKS sesuai KRS yang disetujui.
7. Mengunggah bukti pembayaran melalui SIKAD dan menyerahkan bukti pembayaran langsung kepada bagian keuangan prodi/fakultas.
8. Mahasiswa mencetak KRS.
9. KRS diserahkan ke prodi untuk ditandatangani.

3.3 Cuti Akademik dan Aktif Kembali

Cuti akademik diberikan kepada mahasiswa yang karena sesuatu dan lain hal tidak dapat mengikuti pendidikan dalam suatu semester tertentu.

A. Ketentuan Cuti Akademik

Cuti akademik dapat diberikan kepada setiap mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum semester dimulai.
2. Cuti Akademik boleh diajukan mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan minimal 2 (dua) semester.
3. Permohonan cuti akademik diajukan untuk 1 (satu) semester dan sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester berturut-turut.
4. Membayar biaya administrasi cuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta menyerahkan KTM yang masih berlaku.
5. Surat permohonan cuti dari mahasiswa diajukan oleh Dekan kepada Rektor untuk diminta persetujuan dan diterbitkan Surat Keputusan Cuti untuk mahasiswa bersangkutan.
6. Selama menjalankan cuti akademik, mahasiswa dilarang mengikuti/terlibat dalam kegiatan kemahasiswaan dan/atau kegiatan yang mengatasnamakan program studi, atau Fakultas Kedokteran

dan Kesehatan, atau Universitas Muhammadiyah Jakarta baik di dalam maupun di luar kampus.

7. Jumlah sks yang diperoleh sebelum cuti akademik tetap diakui.
8. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

B. Prosedur cuti akademik:

1. Mahasiswa mengkonsultasikan rencana cuti akademik kepada dosen Penasehat Akademik, kemudian kepada Ketua Program Studi.
2. Bila rencana disetujui, mahasiswa mengajukan cuti akademik yang ditandatangani oleh orang tua dan ditujukan kepada Dekan.
3. Mahasiswa melapor ke bagian keuangan fakultas untuk rencana pembayaran biaya cuti akademik.
4. Mahasiswa membayar biaya cuti akademik.
5. Mahasiswa menyerahkan bukti pembayaran ke bagian keuangan fakultas.
6. Mahasiswa mengurus surat bebas pinjaman ke perpustakaan dan surat bebas tanggungan pinjaman inventaris lainnya sesuai aturan masing-masing prodi.
7. Semua berkas dikumpulkan ke fakultas untuk pemrosesan surat keputusan bagi mahasiswa yang bersangkutan.

C. Ketentuan Lanjut Studi

Setelah menjalankan cuti akademik, mahasiswa yang bersangkutan berhak melanjutkan studi dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mengajukan permohonan aktif kembali secara tertulis diatas materai kepada dekan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum semester dimulai.

2. Fakultas melakukan verifikasi status mahasiswa dengan data yang ada.
3. Setelah dilakukan verifikasi dan dinyatakan dapat melanjutkan studi, mahasiswa melakukan prosedur her-registrasi.
4. Fakultas melakukan pemrosesan ke Universitas untuk diterbitkan SK aktif kembali.
5. SK aktif kembali diserahkan kepada mahasiswa pemohon, tembusan ke fakultas dan prodi terkait.

3.4 Putus Kuliah/Berhenti Kuliah

Berhenti kuliah adalah keputusan/tindakan mahasiswa yang secara sengaja ingin berhenti kuliah secara permanen baik karena pertimbangan akademis maupun non-akademis. Permohonan berhenti kuliah dilakukan **harus** dengan sepengetahuan orang tua/wali mahasiswa

A. Prosedur putus kuliah/berhenti kuliah:

1. Mahasiswa membuat surat permohonan berhenti kuliah yang ditujukan kepada Dekan tembusan kepada Ketua Program Studi dengan disertai surat persetujuan dari orang tua/wali mahasiswa.
2. Mahasiswa mendapat formulir permohonan berhenti kuliah di Tata Usaha Fakultas setelah menyerahkan surat permohonan dan persetujuan berhenti kuliah.
3. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen PA untuk mendapatkan persetujuan dosen PA.
4. Mahasiswa berkonsultasi dengan Ka prodi dengan membawa formulir yang telah mendapat persetujuan dari dosen PA.
5. Mahasiswa menyerahkan formulir permohonan berhenti kuliah yang telah disetujui dosen PA dan Ka prodi ke bagian TU fakultas.

6. Mahasiswa menyelesaikan tanggungan keuangan, perpustakaan, dan tanggungan lain dalam prodi dan menyerahkan bukti bebas tanggungan tersebut ke bagian Tata Usaha fakultas.
7. Mahasiswa menyerahkan fotocopy Kartu Hasil Studi (KHS) terakhir, fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), dan fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP).
8. Fakultas memproses surat berhenti kuliah ke rektorat.
9. Bila Surat Keputusan berhenti kuliah terbit, maka diserahkan kepada mahasiswa dengan tembusan kepada fakultas dan prodi terkait.

3.5 Pindah Ke Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa pindah ke perguruan tinggi lain adalah mahasiswa yang sebelumnya terdaftar sebagai mahasiswa aktif di salah satu program studi (prodi) di UMJ, kemudian bermaksud melanjutkannya ke perguruan tinggi lain.

A. Prosedur pindah ke Perguruan Tinggi lain

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah yang ditandatangani oleh orang tua/wali mahasiswa yang ditujukan kepada Dekan, yang sebelumnya telah dikonsultasikan dan mendapat persetujuan dari Dosen PA dan Ka prodi.
2. Mahasiswa melengkapi surat bebas tanggungan keuangan, perpustakaan dan peminjaman inventaris lain sesuai data pada prodi.
3. Mahasiswa menyerahkan seluruh berkas kepada bagian Tata Usaha fakultas.
4. Fakultas memproses surat pindah dan daftar nilai sementara melalui SIKAD.

3.6 Pindah Ke Prodi Lain di Lingkungan UMJ

Mahasiswa pindah ke prodi lain adalah mahasiswa yang sebelumnya terdaftar sebagai mahasiswa aktif di salah satu program studi (prodi) di UMJ, kemudian bermaksud melanjutkannya ke prodi dalam lingkungan UMJ.

A. Prosedur pindah ke Prodi lain di lingkungan UMJ

1. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen PA.
2. Mahasiswa mengajukan surat permohonan pindah yang ditandatangani oleh orang tua/wali mahasiswa yang ditujukan kepada Dekan.
3. Mahasiswa melengkapi surat bebas tanggungan keuangan, perpustakaan, dan peminjaman inventaris lain sesuai data pada prodi.
4. Mahasiswa menyerahkan seluruh berkas kepada prodi
5. Prodi melakukan verifikasi.
6. Fakultas memproses surat pindah dan daftar nilai sementara melalui SIKAD.

3.7 Prosedur Pendaftaran Wisuda

1. Program studi menyampaikan pengumuman masa pendaftaran dan persyaratan wisuda, yang ditandatangani Wakil Rektor I, kepada mahasiswa minimal 2 bulan sebelum dilaksanakan.
2. Mahasiswa melakukan pendaftaran wisuda dengan memenuhi persyaratan dokumen yang diperlukan.
 - a. SK Yudisium.
 - b. Pas Foto 4x6 (2 lembar) hitam putih.
 - c. Surat bebas tanggungan keuangan, perpustakaan dan peminjaman inventaris prodi lainnya.

3. Mahasiswa membayar biaya wisuda.
4. Mahasiswa menyerahkan kuitansi asli pembayaran wisuda ke Loker Pelayanan Wisuda di Universitas.
5. Setelah bukti pembayaran diserahkan, maka SIKAD dapat diakses untuk mengisi Formulir Pendaftaran Wisuda.
6. Calon wisudawan/wisudawati mengisi formulir wisuda.
7. Calon wisudawan/wisudawati mengambil toga di Layanan Wisuda Universitas sesuai jadwal masing-masing fakultas.

3.8 Pendaftaran Angkat Sumpah Profesi

Dijelaskan lebih rinci pada pedoman akademik masing-masing prodi.

3.9 Layanan Administratif Akademik Lainnya

A. Pengambilan Ijazah dan transkrip

1. Lulusan membayar biaya pengurusan ijazah dan transkrip.
2. Lulusan menyerahkan bukti pembayaran kepada fakultas untuk mengambil ijazah dan transkrip.

B. Pengambilan Bukti Lafal Janji/Sumpah

Dijelaskan secara lebih terinci dalam pedoman akademik masing-masing program studi yang menjalankannya.

C. Legalisir

1. Alumni mendaftar secara online melalui SIKAD tentang berkas yang diminta untuk legalisir serta jumlah yang diinginkan.
2. SIKAD akan memberikan sejumlah biaya yang harus dibayarkan.
3. Alumni membayar biaya yang ditentukan melalui bank yang ditunjuk dan mengunggah bukti pembayaran.
4. Alumni menunggu status proses penyiapan berkas.

5. Alumni atau orang lain yang dikuasakan dengan surat kuasa bermaterai dapat mengambil berkas di fakultas bila status telah dinyatakan selesai dengan menyerahkan bukti pembayaran.

BAB IV

KETENTUAN-KETENTUAN

TENTANG KURIKULUM DAN KEGIATAN AKADEMIK

4.1 Sistem Kredit Semester

Landasan hukum berlakunya Sistem Kredit Semester adalah:

- a. Undang-undang nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Surat Keputusan Mendiknas RI nomor 232/U/2000, Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
- d. Surat Keputusan Mendiknas RI nomor 045/U/2002, Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
- e. Undang-undang no 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.

4.2 Kurikulum

Berdasarkan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 Kurikulum pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia dan keterampilan.

Tugas Akhir/ Skripsi **wajib** dilaksanakan di tiap prodi dengan bobot sks disesuaikan dengan kurikulum tiap prodi. Mahasiswa diijinkan menulis skripsi bila telah memperoleh minimal 120 SKS untuk mahasiswa program S1 dan 110 SKS untuk mahasiswa program Diploma III dan telah lulus mata kuliah metodologi penelitian. Mahasiswa dapat mengajukan ujian sidang

skripsi dengan persetujuan pembimbing skripsi. Tata cara penulisan dan ujian skripsi diberikan dalam buku pedoman yang terpisah dari buku ini.

Persyaratan penulisan skripsi :

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan.
- b. Telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 120 sks.
- c. Lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan nilai minimal C.
- d. Hasil penulisan skripsi dipublikasi dalam jurnal.
- e. Melaksanakan seminar nasional dan presentasi poster dari hasil penulisan skripsi.
- f. Sertifikat Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
- g. Tidak ada nilai E.

SEBARAN MATA KULIAH PER SEMESTER

PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT FKK UMJ

No	KODE	SEMESTER I	SKS	No	KODE	SEMESTER II	SKS
1	U122001	Ulumul Qur'an/Bina Baca Al-Quran	2	1	U222002	Pendidikan Kewarganegaraan	2
2	U122011	Pendidikan Pancasila	2	2	P222014	Dasar – dasar Komunikasi	2
3	U122003	Filsafat	2	3	U222018	Patologi Umum	2
4	U122004	Bahasa Indonesia	2	4	P222022	Dasar – dasar Psikologi	2
5	U122005	Bahasa Inggris	2	5	U222024	Anatomi	2
6	U122006	Biologi	2	6	U222025	Fisiologi	2
7	U122007	Fisika	2	7	U222027	Biokimia	2
8	U122008	Kimia	2	8	B222033	Pengantar dan Statistik Deskriptif	2
9	U122013	Sosiologi	2	9	P222036	Dasar Pendidikan Kesehatan Masy.	2
10	U122060	Kemuhammadiyah	2	10	L222039	Dasar Kesehatan Lingkungan	2
				11	G222045	Ekologi Gizi Kesehatan	2
		Total SKS Semester I	20			Total SKS Semester II	22
No	KODE	SEMESTER III	SKS	No	KODE	SEMESTER IV	SKS
1	A322012	Administrasi Pembangunan	2	1	U422009	Etikadan Hukum Kesehatan	2
2	P322015	Komunikasi Kesehatan	2	2	U422017	Mikrobiologi	2
3	U322016	Parasitologi	2	3	U422019	Antropologi	2
4	B322020	Kependudukan	2	4	A422021	Pengantar Ilmu Ekonomi	2
5	P322023	Psikologi Kesehatan	2	5	E422029	Pengantar Epidemiologi	2
6	B332034	Statistika Inference	3	6	P422038	Pemasaran Sosial	2
7	L322040	Toksikologi Lingkungan	2	7	L422109	Pengelolaan Sumber Daya Air	2
8	G322043	Ilmu Gizi	2	8	A422110	Pengantar Adm Kes Masyarakat	2
9	K322051	Dasar Kesehatan Kerja	2	9	K422052	Higiene Industri	2
10	U322061	Tauhid dan Fiqih	2	10	U422062	Islam dan Kesehatan	2
		Total SKS Semester III	21			Total SKS Semester IV	20

No	KODE	SEMESTER V	SKS	No	KODE	SEMESTER VI	SKS
1	U522010	Metode Penelitian	2	1	P622028	Leadership Kesehatan Masyarakat	2
2	U522026	Farmakologi	2	2	E622031	Epid Penyakit Tdk Menular	2
3	E522108	Epidemiologi Penyakit Menular	2	3	G622046	Teknologi Pangan dan Gizi	2
4	B522112	Manajemen Data dan Aplikasi Komp.	2	4	A622049	Organisasi dan Manajemen	2
5	P522037	Pengor. dan Pengembangan Masy.	2	5	K622054	Perundang-undangan K3	2
6	L522042	Analisis Dampak Lingkungan	2	6	U622058	Praktek Belajar Lapangan I	2
7	G522044	Gizi Kesehatan Masyarakat	2	7	U622063	Metode Pengembangan Dakwah	2
8	A522111	Perencanaan dan Eval. Program Kes.	2	8		MK Muatan Lokal Khusus	6 – 8
9	A522050	Ekonomi Kesehatan	2				
10	K522053	Ergonomi	2				
		Total SKS Semester V	20			Total SKS Semester VI	20 - 22
No	KODE	SEMESTER VII	SKS	No	KODE	SEMESTER VIII	SKS
1	E722107	Surveillance Epidemiologi	2	1	U842056	Skripsi	4
2	B722113	Kesehatan Reproduksi	2			MPB Peminatan	2 - 3
3	U722057	Seminar (sesuai peminatan)	2				
4	U722059	Praktek Belajar Lapangan II	2				
		MK Muatan Lokal Khusus	6 - 8				
		Total SKS Semester VII	14– 16			Total SKS Semester VIII	6 - 7

Mata Kuliah Peminatan :

1. Pendidikan Kesehatan dan Ilmu Perilaku : 15 SKS

No	KODE	SEMESTER VII	SKS
1.	P622064	Dinamika Kelompok	2
2.	P622065	Pendidikan Kesehatan di Institusi	2
3.	P622066	Sosio Budaya dan Perilaku Kesehatan	2
4.	P622067	Metode dan Tehnik Pendidikan	2
5.	P722068	Pengembangan Organisasi	2
6.	P732069	Pengembangan Media Komunikasi	3
7.	P722070	Perencanaan dan Evaluasi Program PKM	2
		TOTAL SKS	15

2. Gizi Kesehatan Masyarakat : 16 SKS

No	KODE	SEMESTER VII	SKS
1.	G622071	Penilaian Status Gizi	2
2.	G622072	Dietetik	2
3.	G622073	Gizi Daur Hidup	2
4.	G622116	Gizi dan Penyakit	2
5.	G722074	Manajemen Makanan Institusi	2
6.	G722075	Perencanaan Evaluasi Program Gizi	2
7.	G722114	Epidemiologi Gizi	2
8.	G722115	Gizi Ibu Hamil dan Menyusui	2
		TOTAL SKS	16

3. Administrasi Kebijakan dan Kesehatan : 16 SKS

No	KODE	SEMESTER VII	SKS
1.	A622077	Dasar Asuransi Kesehatan/JPKM	2
2.	A622078	Current Issues Adm. dan Kebijakan Kesehatan	2
3.	A622079	Manajemen Sumber Daya Manusia	2
4.	A622117	Manajemen Keuangan	2
5.	A722080	Manajemen Logistik	2
6.	A722081	Analisis Kebijakan Kesehatan	2
7.	A722082	Sistem Informasi Manajemen	2
8.	A722083	Manajemen Mutu	2
		TOTAL SKS	16

4. Keselamatan dan Kesehatan Kerja : 16 SKS

No	KODE	SEMESTER VII	SKS
1.	K622091	Keselamatan Kerja dan Situasi Tanggap Darurat	2
2.	K622092	Manajemen Resiko dan Pencegahan Kerugian	2
3.	K622093	Toksikologi Industri	2
4.	K622094	Manajemen Kebisingan dan Ventilasi Industri	2

5.	K732095	Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2
6.	K722096	Psikologi Industri	2
7.	K722097	Pengelolaan Limbah Industri	2
8.	K722119	Praktikum Laboratorium K3	2
		TOTAL SKS	16

5. Manajemen Pelayanan Rumah Sakit : 18 SKS

No	KODE	SEMESTER VII	SKS
1.	R622099	Manajemen Pemasaran Rumah Sakit	2
2.	R622100	Manajemen Mutu dan Akreditasi Rumah Sakit	2
3.	R622121	Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit	2
4.	R622102	Manajemen Logistik dan Farmasi Rumah Sakit	2
5.	R722103	Manajemen Pemeliharaan Rumah Sakit	2
6.	R732104	Manajemen Keuangan Rumah Sakit & Unit Cost	3
7.	R722105	Manajemen Sumber Daya Manusia Rumah Sakit	2
8.	R832122	Magang Rumah Sakit	3
		TOTAL SKS	18

6. Kesehatan Reproduksi : 12 SKS

No	KODE	SEMESTER VII	SKS
1.	D622126	Keluarga Berencana, Kontrasepsi dan Infertilitas	2
2.	D622127	Kesehatan Maternal dan Perinatal (<i>Safe Mother Hood</i>)	2
3.	D622129	Kesehatan Reproduksi Remaja	2
4.	D722130	Kesehatan Reproduksi Lansia	2
5.	D732131	Pencegahan & Penanggulangan Penyalahgunaan Narkoba, Infeksi Menular Seksual	2
6.	D732134	Pengembangan Intervensi Kes. Reproduksi	2
		TOTAL SKS	12

7. Epidemiologi : 14 SKS

No	KODE	SEMESTER VII	SKS
1.	E662135	Pengantar Epidemiologi AIDS	2
2.	E622136	Program Penanggulangan Penyakit Menular	2
3.	E622137	Epidemiologi Bencana dan Dampak	2
4.	E622138	Investigasi Wabah	2
5.	E722139	Survei Cepat Epidemiologi	2
6.	E722140	Metode Epidemiologi Diskriptif	2
7.	E722141	Analisis Data Epidemiologi	2
		TOTAL SKS	14

8. Kesehatan Lingkungan : 14 SKS

No	KODE	SEMESTER VII	SKS
1.	L622142	Penyakit Berbasis Lingkungan	2
2.	L622143	Keamanan Makanan dan Kesehatan	2
3.	L622144	Pencemaran Fisik dan Kesehatan	2
4.	L622145	Kesehatan Lingkungan dan Tanggap Darurat	2
5.	L722146	Manajemen Pengolahan Limbah	2
6.	L722147	Sistem Manajemen dan Audit Lingkungan	2
7.	L722148	Pembangunan, Lingkungan dan Kesehatan	2
		TOTAL SKS	14

Program Studi Kesehatan Masyarakat reguler mempunyai beban studi minimal 148 SKS yang dirancang untuk diselesaikan dalam waktu 8 (delapan) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester.

SEBARAN MATA KULIAH PER SEMESTER

PROGRAM STUDI KEDOKTERAN

SEMESTER I

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	104K2	Genetika Kedokteran	2
2	106K5	Mekanisme Dasar Penyakit	5
3	107K5	Dasar Diagnostik Terapi	5
4	108U4.	Al Islam I	4
5	109U4	Learning Skill & IT	4
6	110U2	Bahasa Indonesia	2
7	119U2	Civic Education	2
Total 24 SKS			

SEMESTER II

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	213K6	Sistem Muskuloskeletal	6
2	214K4	Sistem Imunologi	4
3	215U2	Bahasa Inggris	2
4	218K6	Sistem Respirasi	6
5	211K2.	Filsafat Kedokteran	2
6	231K2	Bioetik, Medikolegal & HAM	2
Total 22 SKS			

SEMESTER III

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	316K6	Sistem Kardiovaskuler	6
2	317K4	Sistem Hematologi	4
3	326U2	Kemuhammadiyah	2
4	332U4	Kesehatan Masyarakat	4
5	334K6	Kedokteran Tropis	6
Total 22 SKS			

SEMESTER IV

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	408U4	Al Islam II	4
2	422K6	Sistem Urogenital	6
3	423K6	Sistem Reproduksi	6
4	424K6	Sistem Endokrin & Metabolisme	6
5	425U2	Pancasila	2
Total 24 SKS			

SEMESTER V

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	520U2	Metodologi Penelitian	2
2	521U2	Statistik Kedokteran	2
3	527K6	Sistem indera Khusus	6
4	528K6	Sistem Gastroenterohepatologi	6
5	529K4	Onkologi	4
6	536K4	Geriatri & Tumbuh Kembang	4
Total 24 SKS			

SEMESTER VI

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	612K6	Sistem Neuropsikiatri	6
2	633K6	Kegawatdaruratan & Traumatologi	6
3	635K6	Kedokteran Komunitas	6
4	637K2	Forensik Kedokteran	2
5	640K4	Terapeutik	4
Total 24 SKS			

SEMESTER VII

No	Kode	Mata Kuliah	sks
1	741K4	Skripsi	4
2			
Total 4 SKS			

**SEBARAN MATA KULIAH PER SEMESTER
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI DOKTER**

No	Kode	Mata Kuliah	LAMA PELAKSANAAN (MINGGU EFEKTIF)	BOBOT SKS
1	744K6	Kedokteran Komunitas Tahap I	10 minggu	6
2	745K6	Ilmu Penyakit Dalam	10 minggu	6
3	746K6	Ilmu Kesehatan Anak	10 minggu	6
4	747K6	Ilmu Kebidanan dan Kandungan	10 minggu	6
5	748K6	Ilmu Bedah	10 minggu	6
6	849K6	Ilmu Kesehatan Jiwa	10 minggu	3
7	850K3	Ilmu Penyakit Syaraf	5 minggu	3
8	851K3	Ilmu Penyakit Mata	5 minggu	3
9	852K3	Ilmu Penyakit Telinga, Hidung dan Tenggorokan	5 minggu	3
10	853K3	Ilmu Penyakit Kulit dan Kelamin	5 minggu	3
11	854K3	Ilmu Penyakit Forensik dan Medikolegal	5 minggu	3
12	955K3	Anestesi	3 minggu	3
13	956K3	Radiologi	3 minggu	3
14	957K3	Kedokteran Komunitas Tahap II	3 minggu	3
TOTAL			94 minggu	57

SEBARAN MATA KULIAH PER SEMESTER
PROGRAM STUDI DIII KEBIDANAN

SEMESTER I

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	T	P	K
1	Bd.101	Pendidikan Agama	2	1	1	0
2	Bd. 102	Pendidikan Kewarganegaraan	2	1	1	0
3	Bd. 103	Bahasa Indonesia	2	1	1	0
4	Bd. 201	Biologi dasar dan Biologi Perkembangan	4	2	2	0
5	Bd. 203	Keterampilan dasar kebidanan I	3	1	2	0
6	Bd. 401	Konsep Kebidanan	4	2	2	0
7	Bd. 501	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2	1	1	0
8	Bd. 104	Anatomi dan Fisiologi	2	1	1	0
9	Bd.105	Pendidikan Pancasila	2	1	1	0
JUMLAH			23	11	12	0

SEMESTER II

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	T	P	K
1	Bd. 202	Komunikasi & Konseling dlm Praktik Keb	3	1	2	0
2	Bd. 204	Ketrampilan Dasar Kebidanan II	3	1	2	0
3	Bd. 205	Kesehatan Reproduksi dan Keluarga Berencana	4	2	2	0
4	Bd. 402	Etikolegal dalam praktik kebidanan	2	1	1	0
5	Bd. 403	Kesehatan masyarakat	3	2	1	0
6	Bd. 502	Mutu Pelayanan Kebidanan	3	2	1	0
7	Bm. 104	Kemuhammadiyah I	2	1	1	0
8	Bm. 106	Mulok Keterampilan Dasar Kebidanan I	2	0	2	0
JUMLAH			22	10	12	0

SEMESTER III

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	T	P	K
1	Bd. 301	ASKEB (Kehamilan)	4	2	2	0
2	Bd. 302	ASKEB (Persalinan & BBL)	5	3	2	0
3	Bd. 303	ASKEB (Nifas & Menyusui)	3	2	1	0
4	Bd. 304	ASKEB (Neonatus, Bayi, Balita dan Anak Pra Sekolah)	4	2	2	0
5	Bd. 206	Farmakologi	2	2	0	0
6	Bd. 109	Dokumentasi Kebidanan	2	1	1	0
7	Bd. 209	Obstetri	2	1	1	0
8	Bm. 107	Al-Islam	2	1	1	0
JUMLAH			24	14	10	0

SEMESTER IV

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	T	P	K
1	Bd.305	ASKEB Kegawatdaruratan Maternal Neonatal	4	2	2	0
2	Bd.306	Asuhan Kebidanan Komunitas	4	2	2	0
3	Bd.404	Metode Penelitian dan Statistik Dasar	3	1	2	0
4	Bd.210	Ginekologi	2	2	0	0
5	Bd.310	Pelayanan KB	2	1	1	0
6	Bd.503	Promosi Kesehatan	2	1	1	0
7	Bm.110	Kemuhammadiyah II	2	1	1	0
JUMLAH			19	10	9	0

SEMESTER III

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	T	P	K
1	Bd.307	Praktik Kebidanan I (Hamil, Bersalin, Nifas, KB, Neonatus, Bayi, Balita & Anak Pra Sekolah Normal)	6	0	0	6
2	Bd.308	Praktik Kebidanan II (Asuhan kebidanan Komunitas, Kespro dan Kegawatdaruratan Maternal Neonatal)	6	0	0	6
3	Bm.112	Kewirausahaan	2	1	1	0
4	Bm.113	kapita Selektia Phantom	2	1	1	0
JUMLAH			16	2	2	12

SEMESTER IV

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	T	P	K
1	Bd.309	Praktik Klinik Kebidanan III (Praktik Komperhensif)	8	0	0	8
2	Bd.503	Laporan Tugas Akhir	3	0	0	3
JUMLAH			11	0	0	11

Keterangan:

Kurikulum Nasional : 103 SKS

Muatan Lokal (Mulok) : 12 SKS

Jumlah Beban Studi : 115 SKS

**SEBARAN MATA KULIAH PER SEMESTER
PROGRAM STUDI MAGISTER KESEHATAN MASYARAKAT**

PEMINATAN : MARS

SEMESTER I			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	50712002	Kesehatan Masyarakat intermediate	2
2	50713005	Biostatistik Intermediate	3
3	50713006	Epidemiologi Intermediate	3
4	50712010	Organisasi & Manajemen Rumah Sakit	2
5	50712011	Kebijakan Kesehatan	2
6	50712012	Kepemimpinan Strategis & Berpikir Sistem	2
Total SKS			14
SEMESTER II			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	50722007	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2
2	50722008	Metodologi Penelitian Kualitatif	2
3	50722013	Ekonomi Kesehatan intermediate	2
4	50722014	Manajemen Keuangan RS	2
5	50722015	Manajemen Logistik RS	2
6	50722016	Manajemen Pemasaran RS	2
7	50722017	Manajemen Resiko & Penjaminan Kualitas RS	2
8	50722018	Perilaku organisasi & Manajemen Sumber Daya	2
Total SKS			16
SEMESTER III			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	50732009	Manajemen dan Analisa Data	2
2	60732019	Manajemen Sistem Informasi Rumah Sakit	2
3	60732020	Hukum & Etika Kesehatan di Rumah Sakit	2
4	60732021	Manajemen Pelayanan Pasien & Keperawatan	2
5	60732022	Kepaniteraan Rumah Sakit	2
Total SKS			10
SEMESTER IV			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	60746085	Thesis	6
Total SKS			6

PEMINATAN : PROMOSI KESEHATAN

SEMESTER I			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	50712002	Kesehatan Masyarakat intermediate	2
2	50713005	Biostatistik Intermediate	3
3	50713006	Epidemiologi Intermediate	3
4	50712026	Promosi Kesehatan Lanjut	2
5	50712027	Komunikasi kesehatan	2
6	50712028	Perilaku Kesehatan	2
Total SKS			14
SEMESTER II			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	50722007	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2
2	50722008	Metodologi Penelitian Kualitatif	2
3	50722029	Aspek Sosial Budaya dalam Kesehatan	2
4	50722030	Advokasi Promosi Kesehatan	2
5	50722031	Perencanaan & Evaluasi Promosi Kesehatan Masy.	2
6	50722032	Pengorganisasian & Pengembangan Masy.	2
Total SKS			12
SEMESTER III			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	50732009	Manajemen dan Analisa Data	2
2	60732033	Manajemen Pelatihan	2
3	60732034	Kemitraan dalam Promkes	2
4	60732035	Pengembangan&Pemanfaatan Media Komunikasi dlm PromKes	2
5	60732036	Pengukuran Skala Sikap	2
6	60732037	Public Relation	2
7	60732038	Promosi Kesehatan di Institusi	2
8	60732039	Kebijakan Promosi Kesehatan	2
Total SKS			14
SEMESTER IV			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	60746085	Thesis	6
Total SKS			6

PEMINATAN : KESEHATAN REPRODUKSI

SEMESTER I			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	50712002	Kesehatan Masyarakat intermediate	2
2	50713005	Biostatistik Intermediate	3
3	50713006	Epidemiologi Intermediate	3
4	50712070	Prinsip dan Teori Kesehatan Reproduksi	2
5	50712071	Gizi, Kesehatan dan Reproduksi Wanita	2
6	50712072	Kesehatan Reproduksi Lansia	2
Total SKS			14
SEMESTER II			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	50722007	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2
2	50722008	Metodologi Penelitian Kualitatif	2
3	50722073	Safe Motherhood and Child Survival	2
4	50722074	Aspek Psikososial Kesehatan Reproduksi	2
5	50722075	Epidemiologi Kesehatan Reproduksi	2
6	50722076	Manajemen Mutu Pelayanan Kesehatan Reproduksi	2
7	50722077	Kesehatan Reproduksi Remaja	2
Total SKS			14
SEMESTER III			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	50732009	Manajemen dan Analisa Data	2
2	60732078	Penyakit Menular Seksual dan HIV/AIDS	2
3	60732079	Issu terkini Kesehatan Reproduksi	2
4	60732080	Kesehatan Reproduksi dalam Prespektif Islam	2
5	60732038	Promosi Kesehatan di Institusi	2
6	60732081	Etika dan Hukum Kesehatan	2
Total SKS			12
SEMESTER IV			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	60746085	Thesis	6
Total SKS			6

PEMINATAN : KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)

SEMESTER I			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	50712002	Kesehatan Masyarakat intermediate	2
2	50713005	Biostatistik Intermediate	3
3	50713006	Epidemiologi Intermediate	3
4	50713041	Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2
5	50712042	Faktor Manusia dalam Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2
6	50712043	Manajemen Resiko Keselamatan dan Kesehatan Kerja	3
Total SKS			15
SEMESTER II			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	50722007	Metodologi Penelitian Kuantitatif	2
2	50722008	Metodologi Penelitian Kualitatif	2
3	50723044	Ergonomi	2
4	50723045	Manajemen Penyakit Akibat Kerja	2
5	50723046	Hygiene Industri	3
6	50723047	Surveillance Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2
Total SKS			13
SEMESTER III			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	60733048	Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2
2	60732049	Toksikologi Industri	2
3	60732050	Manajemen Kebakaran dan Tanggap Darurat	2
4	60732051	Manajemen Kebisingan dan Ventilasi Industri	2
5	60732052	Manajemen Penyakit Menular di Tempat Kerja	2
6	60732053	Gizi Kerja	2
Total SKS			12
SEMESTER IV			
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	60746085	Thesis	6
Total SKS			6

4.3 Beban Lama Studi

Beban studi di tiap program studi berbeda. Program sarjana S1 kesehatan Masyarakat minimal 144 SKS dan maksimal 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan selama-lamanya 14 semester. Satu semester berlangsung selama 16 (enam belas) minggu yang biasanya terdiri 14 (empat belas) minggu belajar dan 2 (dua) minggu ujian, tidak termasuk hari libur. Satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester yaitu semester ganjil (September – Januari) dan semester genap (Februari – Agustus).

Program Studi Kesehatan Masyarakat kelas khusus pindahan mempunyai beban studi minimal 67 SKS yang dirancang untuk diselesaikan dalam waktu 3 (semester) semester dan paling lama 4 (empat) semester

Program Studi Magister Kesehatan Masyarakat mempunyai beban Studi minimal 44 SKS yang dirancang untuk diselesaikan dalam waktu 4 (empat) semester dan paling lama 10 (sepuluh) semester.

4.4 Penasehat Akademik (PA)

Penasehat akademik adalah dosen tetap program studi yang mempunyai tugas dan wewenang memberikan bimbingan akademik kepada sejumlah mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secara optimal.

A. Tujuan Dosen PA :

1. Membantu mahasiswa agar sukses dalam melaksanakan tugas akademik dan mampu menyelesaikan perkuliahan tepat waktu.
2. Membimbing mahasiswa agar dapat memiliki kecakapan personal, sosial, spiritual, profesional sehingga sukses di universitas, dunia profesi dan masyarakat.
3. Membantu mahasiswa dalam memecahkan masalah akademik dan non akademik.

4. Membantu program studi/fakultas dalam mengidentifikasi perkembangan akademik dan non-akademik mahasiswa.

B. Tugas Dosen PA :

1. Menyelenggarakan forum perkenalan dengan seluruh mahasiswa bimbingan terutama semester awal yang dikoordinasikan oleh program studi untuk membahas antara mata kuliah, peraturan, dan sistem akademik.
2. Menginformasikan waktu bimbingan kepada mahasiswa bimbingan.
3. Membantu mahasiswa menetapkan rencana studi sesuai dengan minat, bakat, kemampuan akademik serta cita-cita yang ingin dicapai.
4. Memeriksa dan menandatangani KRS.
5. Memonitor dan mengontrol kelancaran studi mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya sampai selesai.
6. Membantu mahasiswa memahami kebijakan, peraturan, pedoman, ketentuan dan prosedur akademik.
7. Membantu mahasiswa memahami perpektif al-Islam dan kemuhammadiyahahan pada bidang studi umum dan/atau menyampaikan perspektif sains dan teknologi pada materi al-Islam dan kemuhammadiyahahan.
8. Membantu mahasiswa mengakses sumber daya kampus untuk meningkatkan pembelajaran mahasiswa.
9. Mendorong mahasiswa bimbingan untuk aktif mengembangkan diri melalui kegiatan di dalam dan di luar kampus.
10. Menjelaskan peluang karir yang sesuai dengan pilihan program studi dan kekhususannya.
11. Memfasilitasi komunikasi antara mahasiswa dengan program studi, fakultas atau dosen lain.

12. Memberi motivasi agar mahasiswa mencapai hasil belajar yang maksimum.
13. Mengembangkan kepercayaan diri.
14. Mengadakan komunikasi dengan orang tua mahasiswa yang memerlukan penanganan khusus.
15. Melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
16. Melaporkan perkembangan/kemajuan akademik mahasiswa kepada program studi pada setiap akhir tahun akademik melalui koordinator dosen PA yang ditugaskan.
17. Berkoordinasi dan bekerjasama dengan koordinator dosen PA dalam melaksanakan kegiatan penasehat akademik.
18. Melakukan bimbingan sekurang-kurangnya empat kali pertemuan setiap semester (pengisian KRS, UTS, menjelang UAS dan satu pertemuan tambahan lainnya).

C. Penggantian Dosen PA :

Dosen PA pada dasarnya bersifat permanen, namun penggantian dosen PA dapat dilakukan jika terjadi hal-hal sebagai berikut:

1. Dosen PA meninggal dunia.
2. Dosen PA sakit atau tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya selama satu semester.
3. Dosen PA mendapat tugas belajar dalam waktu lebih dari satu tahun.
4. Dosen PA pindah tugas ke prodi lain, fakultas lain, atau instansi lain.
5. Dosen PA tidak melaksanakan tugasnya selama satu semester berturut-turut.
6. Dosen PA mengundurkan diri.
7. Ada perubahan program studi di luar bidang kelimuan pembimbing.

8. Ada konflik antara pembimbing dan mahasiswa yang tidak dapat dipecahkan setelah melalui berbagai mediasi.
9. Dosen PA melakukan diskriminasi terhadap individu atau kelompok lain.
10. Dosen PA dan mahasiswa terlibat hubungan personal.
11. Alasan lain yang dapat diterima oleh pimpinan program studi/fakultas.

4.5 Proses Belajar Mengajar

- a. Isi dan luas bahasan suatu mata kuliah harus sesuai dengan tujuan instruksional khusus dan tujuan instruksional umum guna mendukung tercapainya tujuan program pendidikan;
- b. Setiap mata kuliah harus memiliki penjabaran kompetensi yang ingin dicapai dalam bentuk Garis-garis Besar Program Pendidikan (GBPP) atau sejenisnya serta Satuan Acara Pembelajaran (SAP);
- c. Pemantauan pelaksanaan GBPP atau sejenisnya dan SAP dilakukan oleh Ketua Program Studi yang bersangkutan dengan berkoordinasi dengan bidang yang bertanggungjawab terhadap kurikulum dalam program studi tersebut;
- d. Pemetaan kurikulum diprogramkan dalam satu semester oleh Program Studi dan disetujui oleh fakultas dalam bentuk Surat Keputusan Dekan;
- e. Jumlah minimal perkuliahan yang disajikan dalam non-blok dalam satu semester adalah 12 (duabelas) kali pertemuan dan maksimal sesuai dengan jumlah minggu perkuliahan dalam semester yang bersangkutan;
- f. Jumlah minimal perkuliahan yang disajikan dalam sistem non-blok dalam satu semester adalah 12 (duabelas) kali pertemuan dan maksimal sesuai dengan jumlah minggu perkuliahan dalam semester yang bersangkutan. Apabila jumlah minimal pertemuan belum terpenuhi, maka dosen wajib memberikan kuliah tambahan pada minggu tenang

- sebelum Ujian Akhir Semester (UAS). Kuliah tambahan pada minggu tenang maksimal 2 (dua) kali pertemuan untuk satu mata kuliah;
- g. Jumlah minimal perkuliahan yang disajikan sistem blok adalah setara dengan konversi waktu dari jumlah sks bobot mata kuliah yang bersangkutan;
 - h. Mahasiswa harus mengikuti minimal 75% dari jadwal pembelajaran terstruktur untuk dapat mengikuti ujian akhir semester;
 - i. Mahasiswa kehilangan hak untuk ikut ujian bila kehadirannya dalam kegiatan pembelajaran terstruktur kurang dari 75%;
 - j. Dasar perhitungan kehadiran mahasiswa dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam program studi dengan mempertimbangkan jenis kegiatan belajar yang dilaksanakan;
 - k. Mahasiswa dapat mengajukan ijin tidak mengikuti perkuliahan karena sakit, tugas institusi, atau hal-hal lain yang diperbolehkan dengan ketentuan fakultas;
 - l. Permohonan ijin diajukan kepada Bidang Akademik Program Studi dengan dilampiri surat keterangan dokter, surat ijin program studi, fakultas atau universitas, atau surat lainnya paling lambat 2 (dua) hari setelah ketidakhadiran;
 - m. Mahasiswa dinyatakan absen tanpa sebab apabila dalam 2 (dua) hari tersebut tidak memberikan sebagaimana dimaksud dalam poin permohonan ijin.

4.6 Evaluasi Kemajuan Studi

- a. Evaluasi Studi dilakukan secara berkala pada akhir semester keempat, akhir semester kedelapan dan akhir semester lainnya sesuai ketentuan dalam masing-masing program studi;

- b. Evaluasi Studi dimaksudkan untuk menentukan kelayakan dan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studinya di Fakultas Kedokteran dan Kesehatan Universitas Muhammadiyah Jakarta;
- c. Evaluasi Studi didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan jumlah sks yang telah diambil pada saat evaluasi dilaksanakan;
- d. Untuk menyelesaikan program studi D-3, mahasiswa diberikan kesempatan waktu paling lama 10 semester dimulai sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa pada program studi tertentu;
- e. Untuk menyelesaikan program S-1, mahasiswa diberi kesempatan waktu paling lama 14 semester dimulai sejak pertama kali terdaftar sebagai mahasiswa pada program studi tertentu;
- f. Keberhasilan studi total mahasiswa dicantumkan dalam daftar studi kumulatif (transkrip);
- g. Penghitungan putus studi dan evaluasi hasil studi dilakukan sebagai berikut :

Mahasiswa *Drop Out* adalah mahasiswa yang tidak dapat melanjutkan studinya karena alasan yang ditentukan dalam peraturan rektor.

Mahasiswa dinyatakan *drop out* apabila:

- 1) Tidak melaksanakan registrasi administrasi dan/atau registrasi akademik selama empat semester berturut-turut.
- 2) Untuk Program D3 pada semester 4 (Empat), mahasiswa tidak berhasil mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK), minimal 2.00 dan menyelesaikan sekurang-kurangnya 40 (Empat Puluh) SKS.
- 3) Untuk Program S1 pada semester 6 (Empat), mahasiswa tidak berhasil mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK), minimal 2.00 dan menyelesaikan sekurang-kurangnya 60 (Empat Puluh) SKS. Pada semester 8 (Delapan), mahasiswa tidak berhasil mencapai

indeks prestasi kumulatif (IPK), minimal 2.00 dan menyelesaikan sekurang-kurangnya 96 (Sembilan Puluh Enam) SKS.

- 4) Untuk Program S2 pada semester 4 (Empat), mahasiswa tidak berhasil mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK), minimal 2.00 dan menyelesaikan sekurang-kurangnya 40 (Empat Puluh) SKS.
 - 5) Mahasiswa yang sudah habis masa studinya
 - 6) Dikeluarkan sebagai mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jakarta karena terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan putusan hakim yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan/atau melanggar tata tertib kehidupan kampus
- h. Mahasiswa yang tidak mencapai standar keberhasilan studi sebagaimana disebutkan diatas sesuai jenjang pendidikan, maka mahasiswa yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri atau dikenakan penghentian studi (*Drop Out/DO*);
- i. Hal yang bersifat spesifik sesuai kekhususan program studi yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen tersendiri;
- j. Upaya pencegahan DO:
- 1) Dosen PA membantu merencanakan studi mahasiswa untuk mengoptimalkan waktu dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.
 - 2) Dosen PA harus memberikan nasehat dan saran untuk menghindarkan mahasiswa terkena DO.
 - 3) Prodi menginformasikan secara tertulis kepada orang tua/wali mahasiswa tentang kemajuan studi mahasiswa.
 - 4) Dosen PA mengusulkan kepada Ka. Prodi untuk pemanggilan mahasiswa dan orang tua/wali.

- 5) Dosen PA mengusulkan kepada Ka.Prodi untuk mengkonsultasikan mahasiswa kepada bimbingan konseling atau kepada pihak lain sesuai kebutuhan.
 - 6) Fakultas dan Prodi membantu mencari solusi terhadap permasalahan mahasiswa tersebut;
- k. Prosedur :
1. Dosen PA memantau perkembangan studi mahasiswa bimbingannya melalui Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa.
 2. Dosen PA mengidentifikasi mahasiswa yang berada di zona kriteria DO berdasarkan kriteria keberhasilan studi di atas.
 3. Dosen PA memberitahukan ketua prodi tentang daftar nama mahasiswa yang berada di zona kriteria DO.
 4. Ketua prodi memberitahukan kepada dekan tentang daftar nama mahasiswa yang berada di zona kriteria DO.
 5. Dekan surat pemanggilan untuk pemberitahuan kepada mahasiswa dan orang tua mahasiswa yang masuk dalam kriteria terkena aturan DO tentang pemberlakuan aturan DO.
 6. Jika DO tidak dapat dihindarkan, maka Dekan memberitahukan kepada rektor cc Warek I dan BAA daftar nama mahasiswa yang harus di-DO tersebut.
 7. BAA mengirimkan surat pemberitahuan DO kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Dekan, Ketua prodi, dan dosen PA di mana prodi mahasiswa terdaftar;
- l. Keputusan tentang kelulusan mahasiswa ditetapkan dalam Yudisium (akan dibahas dalam bagian lain pedoman akademik ini).

4.7 Evaluasi Hasil Belajar

- a. Evaluasi hasil belajar dimaksudkan untuk menilai tingkat penguasaan mahasiswa akan bahan-bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah;
- b. Bentuk evaluasi hasil belajar dapat berupa ujian (blok, tengah semester, akhir semester, ujian akhir program atau ujian skripsi), penugasan, dan lain-lain;
- c. Ujian dapat berupa ujian kognitif maupun ujian psikomotor;
- d. Bentuk-bentuk evaluasi hasil belajar mahasiswa dan prosentasenya terhadap nilai akhir ditentukan oleh penanggungjawab mata kuliah pada awal pertemuan perkuliahan;
- e. Penetapan bentuk ujian harus disesuaikan dengan tujuan instruksional mata kuliah;
- f. Jadwal ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS) untuk mata kuliah yang disajikan secara non-blok ditetapkan pada awal semester dan dicantumkan dalam Kalender Akademik;
- g. Jadwal ujian blok ataupun ujian sesuai kekhususan program studi diatur oleh program studi yang bersangkutan;
- h. Mahasiswa peserta ujian harus memenuhi syarat yang telah ditetapkan:
 - 1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada Fakultas Kedokteran dan Kesehatan pada semester yang bersangkutan.
 - 2) Mempunyai kartu rencana studi.
 - 3) Telah menyelesaikan administrasi keuangan.
 - 4) Mengikuti kegiatan pembelajaran sekurang-kurangnya 75% dari jumlah jadwal terstruktur.
 - 5) Mematuhi tata tertib yang telah ditentukan di Fakultas Kedokteran dan Kesehatan;
- i. Permohonan ujian susulan diatur dalam pedoman akademik masing-masing prodi;

- j. Dosen harus menyerahkan soal ujian kepada Bidang Akademik paling lambat dua hari sebelum ujian mata kuliah yang bersangkutan dilaksanakan;
- k. Hasil belajar diumumkan di prodi melalui SIKAD atau media lainnya pada akhir tiap semester. Hasil belajar diberikan kepada mahasiswa dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS);
- l. Nilai yang berlaku sesuai Peraturan Rektor UMJ no 202 tahun 2011 tentang Ujian Bagi Mahasiswa diploma dan sarjana adalah:

Rentang nilai	Huruf	Mutu
80-100	A	4,00
68-79,99	B	3,00
56-67,99	C	2,00
45-55,99	D	1,00
0-44,99	E	0

Sedangkan untuk mahasiswa program magister adalah sebagai berikut:

Rentang nilai	Huruf	Mutu
85.00 -100.00	A	4,00
80.00 – 84.99	A-	3,70
75.00 – 79.99	B+	3.30
70.00 – 74.99	B	3.00
65.00 – 69.00	B-	2.70
60.00 – 64.99	C+	2.30
55.00 – 59.99	C	2.00

- m. Nilai TL (tidak lengkap) tidak digunakan untuk menghitung jumlah kredit yang diperoleh maupun diperhitungkan Indeks Prestasi suatu semester;
- 1) Mahasiswa yang mendaftar untuk mengikuti suatu mata kuliah dengan tujuan memperoleh kredit, wajib mengikuti kuliah atau kegiatan akademik yang dijadwalkan sedikitnya 75 %.
 - 2) Bila mahasiswa tidak menghadiri jadwal kegiatan perkuliahan suatu mata kurang dari 75 % maka dianggap gagal dan kepadanya diberikan nilai E.
 - 3) Indeks Prestasi (IP) atau nilai mutu rata-rata setiap mahasiswa dihitung segera setelah berakhirnya suatu semester. Indeks Prestasi adalah angka yang merupakan hasil perkalian beban kredit dan angka nilai tiap-tiap mata kuliah yang diikuti mahasiswa dengan jumlah kredit dalam satu semester.
 - 4) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah IP yang diperoleh seorang mahasiswa mulai semester pertama sampai semester berjalan. IPK dipergunakan untuk mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa, baik untuk menentukan putus studi maupun predikat kelulusan.
 - 5) Setiap mahasiswa dapat terus mengikuti atau mengulang suatu mata kuliah sampai batas maksimal masa studi selama tempat dan fasilitas tersedia;
- n. Setiap dosen wajib melakukan penilaian dengan teliti. Ralat atas nilai hanya dimungkinkan dengan izin ketua prodi dan perlu dilampiri dengan bukti-bukti yang diperlukan. Batas waktu ralat nilai selambat-lambatnya 1 minggu setelah terbitnya KHS;
- o. Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan secara kuantitatif dengan Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi kumulatif(IPK), yang dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$IP = \frac{\Sigma(K \times N)}{\Sigma K}$$

dimana :

K = bobot sks tiap mata kuliah yang diambil dalam semester yang bersangkutan

N = nilai bobot masing-masing mata kuliah

Untuk menghitung IP, nilai huruf diubah menjadi nilai bobot;

- p. Perhitungan IPK dilakukan dengan rumus sebagai berikut :

$$IPK = \frac{\Sigma(K \times N)}{\Sigma K}$$

dimana :

K = bobot sks setiap mata kuliah yang diambil seorang mahasiswa dengan nilai terbaik mulai semester pertama sampai pada semester terakhir yang dijalani.

N = nilai bobot masing-masing mata kuliah

Untuk menghitung IP, nilai huruf diubah menjadi nilai bobot;

- q. Merupakan ujian pengganti UTS atau UAS bagi mahasiswa yang tidak mengikuti ujian tersebut dikarenakan kondisi yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. permohonan ujian susulan ditujukan ke Kaprodi dan diajukan paling lambat dua minggu setelah ujian dilaksanakan jika lebih dari dua minggu surat tidak akan diproses. Ujian susulan dikenakan biaya sebesar Rp. 150.000,- per SKS

4.8 Mekanisme Perbaikan Nilai

A. Semester Antara (SA)

Semester Antara adalah proses perkuliahan yang dilaksanakan dalam waktu/jadwal yang singkat/dipadatkan di luar jadwal regular yang dimaksudkan untuk memberi kesempatan **mengulang** kepada mahasiswa yang memenuhi syarat.

B. Ketentuan Umum :

1. Kuota minimal diselenggarakannya SA adalah 10 peserta, kecuali untuk mata kuliah yang tidak diselenggarakan lagi Jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) maksimal yang boleh diambil seorang peserta adalah 12 SKS.
2. Nama mata kuliah yang ditawarkan SA diserahkan kepada program studi.
3. Peserta SA harus pernah mengambil mata kuliah yang bersangkutan di semester regular.
4. Jumlah tatap muka (termasuk ujian) adalah 12 kali.
5. Format evaluasi adalah hanya ujian akhir dengan 75% kehadiran menjadi syarat mengikuti ujian.
6. Bila telah menerapkan Kurikulum Berbasis Kompetensi, maka nilai tertinggi SA tidak berbeda dengan nilai tertinggi perkuliahan regular.
7. Administrasi keuangan dan penginputan nilai terintegrasi dengan sistem regular.
8. Biaya SA ditentukan oleh masing-masing prodi.

4.9 Yudisium

Pada akhir program pendidikan diadakan yudisium atau penilaian akhir yang dilakukan melalui rapat akademik dan dihadiri oleh pimpinan

fakultas, ketua program studi, serta bagian yang terkait dengan kegiatan akademik. Tata cara sidang yudisium akan diatur tersendiri oleh masing-masing prodi.

Predikat kelulusan ditentukan berdasarkan IPK untuk Program Diploma dan Sarjana :

IPK	Predikat Kelulusan
3,51 – 4,00	Dengan Pujian
2,76 – 3,50	Sangat memuaskan
2,00 – 2,75	Memuaskan

Sedangkan Predikat kelulusan ditentukan berdasarkan IPK untuk Program Magister adalah:

IPK	Predikat Kelulusan
3,00 – 3,50	Memuaskan
3,51 – 3,75	Sangat Memuaskan
3,76 – 4,00	Pujian

Ketentuan mengenai hasil belajar para mahasiswa adalah apabila mahasiswa:

- a. Telah dinyatakan lulus dalam Yudisium.
- b. Telah memenuhi seluruh beban studi.
- c. Telah memenuhi persyaratan dan mengisi formulir administratif yang berlaku.
- d. Telah memenuhi persyaratan bidang Al-Islam dan Kemuhamamdiyahan yaitu hafal minimal 10 surat dalam juz ke 30.

4.10 Angkat Janji dan Angkat Sumpah

Dijelaskan secara lebih terinci dalam pedoman akademik masing-masing program studi yang menjalankannya.

4.11 Gelar dan Sebutan

Setelah menyelesaikan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Jakarta, mahasiswa berhak memperoleh gelar dan sebutan akademik sesuai dengan bidang yang ditempuh dengan gelar dan sebutan sebagai berikut :

No	Program Studi	Gelar	Singkatan
1	Kesehatan Masyarakat	Sarjana Kesehatan Masyarakat	SKM
2	Kedokteran	Sarjana Kedokteran	S.Ked
3	Pendidikan Profesi Dokter	Dokter	dr.
4	DIII Kebidanan	Ahli Madya Kebidanan	AM.Keb
5	Magister Kesehatan Masyarakat	Magister Kesehatan Masyarakat	MKM

4.12 Wisuda

Wisudawan/wisudawati adalah peserta didik yang telah lulus sarjana, diploma, magister dan telah mendaftar sebagai wisudawan/wisudawati. Pelaksanaan wisuda dikoordinasikan oleh Universitas dan diselenggarakan sekurang-kurangnya sekali dalam satu tahun akademik.

A. Ketentuan-ketentuan

1. Seluruh mahasiswa yang telah dinyatakan menyelesaikan masa dan beban studi atau LULUS oleh Dekan/direktur sekolah pascasarjana wajib melakukan pendaftaran sebagai calon wisudawan.
2. Pernyataan lulus diwujudkan dalam Surat Keterangan Lulus.
3. Mahasiswa telah melakukan pendaftaran wisuda disebut sebagai calon wisudawan.
4. Masa pendaftaran dimulai sesuai dengan Surat Wakil Rektor I tentang Pendaftaran Wisuda.
5. Wisuda diselenggarakan sesuai jadwal yang ditentukan oleh Universitas.

6. Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.

4.13 Etika Akademik

1. Dalam mengerjakan segala bentuk ujian mahasiswa dilarang bekerjasama dengan siapapun. Mahasiswa harus bekerja sendiri. Bila dalam ujian melakukan kerjasama maka mahasiswa yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh dosen maupun Program Studi.
2. Dalam penulisan karya ilmiah (skripsi, makalah, laporan penelitian dan laporan kegiatan) civitas akademika tidak boleh melakukan tindakan plagiarisme, yaitu perbuatan yang dilakukan dengan sadar (sengaja) menggunakan kalimat, data atau karya orang lain sebagai karya sendiri (tanpa menyebutkan sumber aslinya) dalam suatu kegiatan akademik.
3. Civitas akademika dilarang melakukan pemalsuan, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) atau tidak sadar, tanpa ijin mengganti atau mengubah nilai atau transkrip akademik, Ijazah, Kartu Tanda Mahasiswa, tugas-tugas dalam rangka perkuliahan/ tutorial/ praktikum, Surat Keterangan, laporan, atau tanda tangan dalam lingkup kegiatan akademik.
4. Mahasiswa dilarang menyuap, memberi hadiah, dan mengancam, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademik.
5. Mahasiswa tidak diperbolehkan menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik (perjokian), yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain atas kehendak diri sendiri.

6. Mahasiswa dilarang menyuruh/meminta orang lain menggantikan kedudukan dalam kegiatan akademik (perjokian), yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan menyuruh orang lain untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan baik untuk kepentingan sendiri ataupun kepentingan orang lain.
7. Civitas akademika dilarang melakukan tindakan asusila.
8. Civitas akademika dilarang melakukan tindakan ketidakjujuran.
9. Civitas akademika dilarang menyalahgunakan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA).
10. Civitas akademika dilarang melakukan tindakan kriminal lainnya .
11. Pelanggaran Etika lainnya terkait profesi.

4.14 Prosedur pelaporan pelanggaran etik

- a. Semua civitas akademika mempunyai hak melaporkan penemuan pelanggaran etika akademik secara tertulis kepada Komisi Etik Disiplin Dosen, Karyawan, dan Mahasiswa.
- b. Komisi Etik tersebut melakukan investigasi terhadap laporan.
- c. Komisi Etik tersebut memberikan rekomendasi hasil investigasi kepada Dekan.
- d. Penetapan sanksi dilakukan dalam rapat pimpinan bersama komisi etik tersebut.
- e. Dekan menerbitkan surat keputusan pelanggaran dan sanksi yang ditujukan ke pelanggar ditembuskan ke Prodi masing-masing.

4.15 Sanksi Akademik

Mahasiswa yang melanggar etika akademik tersebut di atas akan dikenakan sanksi bertingkat berupa :

- a. Peringatan keras yang disampaikan secara lisan maupun tertulis.

- b. Pembatalan nilai akhir bagi mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
- c. Tidak lulus mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
- d. Tidak lulus semua mata kuliah pada semester yang sedang berlangsung.
- e. Skorsing untuk kurun waktu tertentu.
- f. Tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada kurun waktu tertentu.
- g. Pemecatan atau dikeluarkan dari FKK UMJ.
- h. Mekanisme pemberian sanksi akan diatur tersendiri.